



Marché de Services  
Règlement de la consultation

Objet du Marché

**MISSION DE CONTRÔLE TECHNIQUE POUR LA REHABILITATION  
ET L'EXTENSION DU COMPLEXE SPORTIF DE LA CROIX JACQUES**

LE MAÎTRE D'OUVRAGE :  
COMMUNE DE NIVILLAC  
3, RUE JOSEPH DANO  
56130 NIVILLAC

**DATE ET HEURES LIMITES DE DEPOT DES OFFRES :**

**Lundi 30 septembre 2024 à 12h00**

Référence du Marché : 2024-11 CT-CLCJ

## TABLE DES MATIERES

1	OBJET DU RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION .....	4
1.1	PROCÉDURE DE PASSATION .....	4
1.2	OBJET DE LA CONSULTATION - DATE PRÉVISIONNELLE DE DÉMARRAGE DES PRESTATIONS .....	4
2	CONDITIONS DE LA CONSULTATION .....	4
2.1	ÉTENDUE DE LA CONSULTATION.....	4
2.1.1	VARIANTES.....	4
2.1.2	ACTE D'ENGAGEMENT ET D.P.G.F. ....	4
2.2	DÉCOMPOSITION EN TRANCHES, PHASES ET LOTS.....	4
2.2.1	TRANCHES OPTIONNELLES .....	4
2.2.2	PHASES .....	5
2.2.3	LOT.....	5
2.3	FORME JURIDIQUE DU GROUPEMENT.....	5
2.4	CONDITIONS DE REMISE DES DOSSIERS AUX CANDIDATS .....	5
2.5	MODIFICATION DE DÉTAIL AU D.C.E .....	5
2.6	MODE DE RÈGLEMENT DU MARCHÉ.....	5
3	DOSSIER DE CONSULTATION - PRÉSENTATION CANDIDATURES/OFFRES.....	6
3.1	COMPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION .....	6
3.2	DOCUMENTS À PRODUIRE OU À METTRE À DISPOSITION PAR LES CANDIDATS .....	6
3.2.1	PIÈCES RELATIVES À LA CANDIDATURE .....	6
3.2.2	PIÈCES RELATIVES À L'OFFRE .....	7
4	JUGEMENT DES OFFRES .....	7
4.1	CRITÈRES D'ATTRIBUTION ET CLASSEMENT DES OFFRES.....	7
4.1.1	CRITÈRES D'ATTRIBUTION .....	8
4.1.2	NÉGOCIATION.....	8
4.1.3	CLASSEMENT DES OFFRES .....	8
4.2	CANDIDAT RETENU ET RÉGULARITÉ.....	8
5	CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES CANDIDATURES/OFFRES .....	8
5.1	VOIE ÉLECTRONIQUE .....	8
5.2	CONDITIONS DE REMISE D'UNE COPIE DE SAUVEGARDE .....	8
5.3	DATE LIMITE DE REMISE DES CANDIDATURES/OFFRES .....	9
6	RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES.....	9
6.1	POUR OBTENIR DES RENSEIGNEMENTS AU COURS DE LEUR ÉTUDE.....	9
6.2	VOIE ET DÉLAIS DE RECOURS.....	9

6.3	VISITE DE SITES .....	10
-----	-----------------------	----

## **1 OBJET DU RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION**

### **1.1 PROCÉDURE DE PASSATION**

La procédure choisie par le maître d'ouvrage pour la présente consultation est une : **Procédure adaptée** passée en application de l'article R2123-1 du décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique.

### **1.2 OBJET DE LA CONSULTATION - DATE PRÉVISIONNELLE DE DÉMARRAGE DES PRESTATIONS**

La consultation concerne le marché public de services relatifs aux prestations de contrôle technique, dans le cadre de la Réhabilitation et l'extension du Complexe Sportif de la Croix Jacques.

Date prévisionnelle de démarrage des prestations : Octobre 2024

Le marché n'est pas alloti.

Intitulé	Classification CPV : (Objet principal)
Lot unique - Mission de contrôle technique pour la Réhabilitation et l'extension du Complexe sportif de la Croix Jacques	71631300-3 : Services de contrôle technique de bâtiments

## **2 CONDITIONS DE LA CONSULTATION**

### **2.1 ÉTENDUE DE LA CONSULTATION**

#### **2.1.1 VARIANTES**

##### **A) LES VARIANTES LIBRES :**

Les variantes proposées à l'initiative du candidat ne sont pas autorisées. Les candidats doivent présenter une offre entièrement conforme au dossier de consultation (solution de base).

##### **B) PRESTATIONS SUPPLÉMENTAIRES ÉVENTUELLES (PSE) EXIGÉES PAR LE MAÎTRE D'OUVRAGE**

Sans objet.

#### **2.1.2 ACTE D'ENGAGEMENT ET D.P.G.F.**

Les candidats devront établir leur proposition en affectant leurs prix d'unités sur la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire, fournie dans le dossier de consultation et retranscrite dans l'acte d'engagement (annexe 1 à l'acte d'engagement).

### **2.2 DÉCOMPOSITION EN TRANCHES, PHASES ET LOTS**

#### **2.2.1 TRANCHES OPTIONNELLES**

Sans objet

### **2.2.2 PHASES**

Sans objet.

### **2.2.3 LOT**

Les prestations font l'objet d'un lot unique.

En cas de groupement, les prestations et la rémunération devront être réparties de manière détaillée entre chacun des membres du groupement.

## **2.3 FORME JURIDIQUE DU GROUPEMENT**

Aucune forme de groupement n'est imposée par le maître d'ouvrage.

En cas d'attribution du marché à un groupement conjoint, le mandataire est solidaire de chacun des membres du groupement dans les obligations contractuelles de celui-ci à l'égard du maître d'ouvrage. Les notifications sont faites au mandataire pour l'ensemble du groupement quelle que soit la forme du groupement.

L'acheteur public interdit aux candidats de présenter leurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements, conformément à l'article R2142-21 du décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique.

## **2.4 CONDITIONS DE REMISE DES DOSSIERS AUX CANDIDATS**

Conformément à l'article R2132-2 du décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique, le maître d'ouvrage met à disposition le dossier de consultation sur son profil d'acheteur (plate-forme dématérialisation). Il est téléchargeable gratuitement par voie électronique, à l'adresse suivante : <https://marches.megalis.bretagne.bzh>

Les candidats devront s'authentifier sur le site et notamment indiquer une adresse électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique notamment pour l'envoi d'éventuels compléments, précisions ou rectifications.

## **2.5 MODIFICATION DE DÉTAIL AU D.C.E**

Le maître d'ouvrage se réserve le droit d'apporter au plus tard 7 jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet. Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Toutes les modifications apportées à la consultation seront portées à la connaissance des candidats, via la plateforme de dématérialisation des marchés publics, par alerte à l'adresse électronique indiquée lors du retrait électronique du dossier de consultation. Le maître d'ouvrage ne pourra être tenu responsable de la non consultation par le candidat de sa messagerie.

## **2.6 MODE DE RÈGLEMENT DU MARCHÉ**

Le mode de règlement est précisé dans le C.C.P. (Cahier des Clauses Particulières).

### **3 DOSSIER DE CONSULTATION - PRÉSENTATION CANDIDATURES/OFFRES**

#### **3.1 COMPOSITION DU DOSSIER DE CONSULTATION**

- L'Avis d'Appel Public à la Concurrence,
- Le Règlement de Consultation,
- L'Acte d'Engagement,
- L'Annexe 1 à l'Acte d'Engagement : Décomposition du Prix Global et Forfaitaire en format .pdf et .ods,
- Le Cahier des Clauses Particulières,
- Les formulaires DC1 et DC2,
- Le programme général de l'opération.

#### **3.2 DOCUMENTS À PRODUIRE OU À METTRE À DISPOSITION PAR LES CANDIDATS**

Les documents adressés par les candidats seront rédigés en langue française.

##### **3.2.1 PIÈCES RELATIVES À LA CANDIDATURE**

En conformité avec la Loi ASAP (Accélération et Simplification de l'Action Publique) publiée le 7 décembre 2020, le candidat, le groupement d'opérateurs économiques et sous-traitants éventuels, devront fournir à l'appui de la candidature :

→ Une déclaration sur l'honneur, conformément à l'article R2143-3 du Décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018 :

1° pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 notamment qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail, pour affirmer qu'il ne se trouve pas dans l'un des cas d'exclusion de la procédure de passation ;

2° par laquelle le candidat présente les capacités requises pour l'exécution du marché public. Les renseignements sont demandés aux fins de vérification de l'aptitude à exercer l'activité professionnelle, de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles du candidat.

→ Lettre de candidature et habilitation du mandataire par le groupement d'opérateurs économiques (ou formulaire DC1 contenu dans le dossier de consultation).

Seul l'opérateur économique retenu et son groupement ou sous-traitants après analyse des offres, seront dans l'obligation de fournir ou de mettre à disposition, l'ensemble des pièces administratives ci-dessous :

→ Déclaration concernant les chiffres d'affaires réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles (ou formulaire DC2 contenu dans le dossier de consultation),

→ Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat (ou formulaire DC2 contenu dans le dossier de consultation),

→ Tout document permettant d'évaluer les capacités professionnelles, techniques et financières (indication des titres d'études et professionnels de l'opérateur économique, liste des principales références récentes du candidat, qualifications professionnelles, etc.),

→ Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire,

→ Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations :

- fiscales auprès du Trésor public (disponibles sur l'espace sécurisé [impots.gouv.fr](https://impots.gouv.fr)).

- sociales auprès de l'URSSAF (ou autres organismes selon l'opérateur économique).

Le candidat établi à l'étranger produit un certificat de régularité sociale établi par les administrations et organismes de son pays d'origine ou d'établissement. En outre, il produit, le cas échéant, les pièces prévues aux articles R.1263-12, D.8222-5 ou D.8222-7 ou D.8254-2 à D.8254-5 du code du travail,

→ Les attestations d'assurances de responsabilité civile et décennale,

→ Un Relevé d'Identité Bancaire,

→ La liste nominative des salariés étrangers employés par le candidat et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L. 5221-2 du Code du travail (art. D.8254-2 du Code du travail).

Il est précisé que les DC1 et DC2 sont des documents téléchargeables sur le site internet du Ministère de l'économie et des finances <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

### **3.2.2 PIÈCES RELATIVES À L'OFFRE**

Le projet de marché (pièces constituant l'offre) comprendra **impérativement** :

→ **Un acte d'engagement (AE)**, accompagné de ses annexes éventuelles, établi en un seul original, daté et signé par le candidat ou son représentant dûment habilité, sans que celui-ci puisse représenter plus d'un candidat pour un même marché.

En cas de groupement, l'A.E. est signé soit par l'ensemble des opérateurs économiques groupés, soit par le mandataire dûment habilité à représenter ces candidats au stade de la passation du marché, sans qu'un même mandataire puisse représenter plus d'un groupement pour un même marché.

En cas de groupement, l'acte d'engagement doit être accompagné d'une annexe qui indique le montant et la répartition des prestations par membre du groupement.

→ **La décomposition du prix global et forfaitaire (annexe 1 à l'acte d'engagement) contenue dans le dossier de consultation** dûment complétée et signée. Elle devra être jointe en format .pdf **et en format tableur**.

→ **Une note méthodologique comprenant** :

- La composition de l'équipe dédiée à la réalisation de la mission : CV, titres, agréments, compétences et références pour ce type de mission.

- La méthodologie d'intervention proposée pour le projet.

- Une page A4 explicative des temps d'intervention proposés par le candidat pour chaque élément de mission.

***L'absence de l'une de ces pièces pourra engendrer le rejet de l'offre.***

*Conformément à l'article L2152-2 de l'ordonnance n°2018-1074 du 26 novembre 2018, portant partie législatif du code de la commande publique, une offre est irrégulière si : « elle ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation notamment parce qu'elle est incomplète, ou qui méconnaît la législation applicable... »*

**Le candidat ne pourra en aucun cas apporter ses modifications aux pièces contenues dans le dossier de consultation (Acte d'engagement, Règlement de consultation, CCP...).**

## **4 JUGEMENT DES OFFRES**

### **4.1 CRITÈRES D'ATTRIBUTION ET CLASSEMENT DES OFFRES**

#### 4.1.1 CRITÈRES D'ATTRIBUTION

Offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères suivants :

Critères	Pondération
1 – Prix	40%
2 – Valeur technique de l'offre : - <i>Pertinence du temps d'intervention proposé (30 %)</i> - <i>Compétences et moyens humains affectés au projet (15 %)</i> - <i>Qualité de la méthodologie proposée (15 %)</i>	60 %

#### 4.1.2 NÉGOCIATION

Après une première analyse des offres sur la base des critères de jugement énoncés à l'article 4.1.1 du règlement de consultation et après élimination des offres inappropriées, le maître d'ouvrage pourra ouvrir une phase de **négo**ciation, conformément à l'article R2123-5 du décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique.

La négociation sera menée dans le respect du principe d'égalité de traitement des candidats. Les modalités de cette négociation seront précisées dans l'envoi de l'invitation à négocier.

#### 4.1.3 CLASSEMENT DES OFFRES

Les offres sont classées par ordre décroissant, en fonction des critères définis ci-dessus.

### 4.2 CANDIDAT RETENU ET RÉGULARITÉ

Conformément à l'article R2144-7 du décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique, si le candidat retenu n'a pas produit ou rendu accessible, dans le délai fixé par la lettre l'informant qu'il a été retenu, les pièces, certificats et attestations, sa candidature sera déclarée irrecevable et le candidat sera éliminé.

## 5 CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES CANDIDATURES/OFFRES

### 5.1 VOIE ÉLECTRONIQUE

Conformément à l'article R2132-7 du décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique, les candidats transmettront leur dossier (candidature et offre) **uniquement** par voie électronique.

Les candidats transmettront leur offre (candidature et offre proprement dite) sur le profil du maître d'ouvrage à l'adresse suivante : <https://marches.megalis.bretagne.bzh>

La signature électronique n'est pas imposée aux candidats dans la présente consultation.

### 5.2 CONDITIONS DE REMISE D'UNE COPIE DE SAUVEGARDE

Conformément à l'article R2132-11 du décret n°2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique et à l'arrêté du 27 juillet 2018 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde, le candidat pourra remettre **une copie de sauvegarde** de son offre sur support papier ou support physique et électronique **en complément de la remise de l'offre par voie électronique dans les délais impartis**,

Les candidats transmettront leur copie de sauvegarde (candidature et offre proprement dite) sous pli fermé avec la mention :



« NE PAS OUVRIR – COPIE DE SAUVEGARDE POUR LE MARCHÉ DE :  
**MISSION DE CONTRÔLE TECHNIQUE POUR LA REHABILITATION  
ET L'EXTENSION DU COMPLEXE SPORTIF DE LA CROIX JACQUES**

et devra être :

- soit remis **contre récépissé** à l'accueil de la mairie :

Mairie de Nivillac  
Direction Générale des Services  
**3, Rue Joseph Dano**  
56130 NIVILLAC

- soit envoyé **par voie postale** à l'adresse suivante :

*Commune de NIVILLAC*  
Mairie de Nivillac  
Direction Générale des Services  
**3, Rue Joseph Dano**  
56130 NIVILLAC

Le pli devra parvenir à destination avant les date et heure indiquées ci-dessous.

Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées ci-dessous, ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée, seront déclarés irrecevables ; ils seront renvoyés à leurs auteurs.

### **5.3 DATE LIMITE DE REMISE DES CANDIDATURES/OFFRES**

**La date limite de remise des dossiers est fixée au :**

**Lundi 30 septembre 2024 à 12h00**

## **6 RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES**

### **6.1 POUR OBTENIR DES RENSEIGNEMENTS AU COURS DE LEUR ÉTUDE**

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des offres, une demande écrite de préférence sur la plate-forme d'acheteur du maître d'ouvrage à l'adresse susmentionnée aux articles 2.4 et 5.1 du présent document.

#### **PERSONNES À CONTACTER :**

- Renseignements techniques et administratifs :  
Direction Générale des Services – Mairie de Nivillac  
**3, Rue Joseph Dano**  
56130 NIVILLAC  
Tél : 02.99.90.62.75

### **6.2 VOIE ET DÉLAIS DE RECOURS**

Instance chargée des procédures de recours : Tribunal administratif de Rennes, *Hôtel de Bizien - 3 Contour de la Motte – CS 44416 - 35044 RENNES* Cédex ; Tel. : 02.23.21.28.28

Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours :

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- ✓ Référé précontractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.
- ✓ Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA.
- ✓ Recours pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme. Le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du contrat.
- ✓ Recours de pleine juridiction ouvert aux concurrents évincés, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

### **6.3 VISITE DE SITES**

Sans objet.